Regolamento

R.AS_01

COPIA CONTROLLATA N. _____
CONSEGNATA A _____
DATA _____

Revisione N.	Data revisione	Data operatività	Descrizione	Redazione	Approvazione
REV. 14	07/03/2025	**01/04/2025**	- Eliminazione riferimenti superati del ministero - Aggiornamento paragrafo "Accreditamento e uso del marchio ACCREDIA" - Aggiornamento paragrafo " modifiche al certificato emesso"	RDQ	AMM. UNICO
REV. 13	15/03/2024	22/07/2024	A seguito di Esame documentale da parte di ACCREDIA per Rinnovo ciclo accreditamento; revisionato i seguenti paragrafi: - "assegnamento incarico " - "Esecuzione attività" : modifiche dei tempi - "uso dell'attestato di certificazione" - "Reclami e ricorsi"	RDQ	AMM. UNICO
REV. 12	04/08/2023	05/10/2023	Da ED di Accredia del 14/04/2023: modificato § "Modifiche ai requisiti" e § "Esecuzione dell'attività". In seguito all'audit ACCREDIA 20-21/04/2023: eliminato § "modifiche dei requisiti di certificazione", integrato § "Riesame e decisione relativa alla certificazione" rivisto altri §	RDQ	AMM. UNICO
REV. 11	04/04/2023	**----**	L'attività di esame finale viene trasferito da schema PRD a schema ISP: eliminazione dei riferimenti dal presente documento: Revisionato intero documento	RDQ	AMM. UNICO
REV. 10	03/03/2020	11/05/2020	A seguito di Esame Documentale da parte di Accredia : - Eliminazione di refusi su capitolo "riferimenti legislativi" - Specificato tempistiche al Capitolo relativo ai Reclami e ricorsi	RDQ	AMM. UNICO
REV. 9	28/08/2019	27/09/2019	- Precisato come avviene la comunicazione nel caso in cui il comitato di certificazione neghi l'emissione del certificato. - Tra gli obblighi del committente inserito il mantenimento di un eventuale registro dei reclami relativo al prodotto certificato - Aggiornamento dei riferimenti normativi	RDQ	AMM. UNICO
REV. 8	25/07/2018	11/09/2018	- Rivisto punti su rinuncia, sospensione, revoca, sorveglianza e rinnovo - Inserito riservatezza e riferimento al regolamento 679/2016 - Rivisto punto relativo ai diritti doveri - Inserito soddisfazione del cliente	RDQ	AMM. UNICO
REV. 7	16/11/2017	20/11/2017	- Inserito d.p.r. 23/2017 - Spostato le condizioni contrattuali nel MOD08Aa ed eliminate dal regolamento - Rivisto numerazione dei capitoli	RDQ	AMM. UNICO
REV. 6	13/03/2017	13/03/2017	Modificato paragrafo :"Rilascio del verbale": relativamente al rinuncia, sospensione, revoca	RDQ	AMM. UNICO
REV. 5	13/02/2017	13/02/2017	Modificato il punto 9 aggiunto rinuncia, sospensione, revoca da parte del cliente	RDQ	AMM. UNICO
REV. 4	10/03/2016	21/04/2016	Modifiche secondo le osservazione Audit Accredia 7-8 Marzo	RDQ	AMM. UNICO
REV. 3	11/02/2016	//	Adeguamento alla Direttiva 2014/33/UE	RDQ	AMM. UNICO
REV. 2	26/11/2015	26/11/2015	Revisione Riferimenti Normativi	RDQ	AMM. UNICO
REV. 1	13/04/2015	13/04/2015	Adeguamento Reg. 01 Accredia	RDQ	AMM. UNICO
REV. 0	30/09/2014	30/09/2014	Prima emissione	RDQ	AMM. UNICO

Sommario

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 3
2 RIFERIMENTI NORMATIVI 3
3 ABBREVIAZIONI 3
4 DEFINIZIONI 4

5 DESCRIZIONE ATTIVITÀ 4
5.1 RICHIESTA DI OFFERTA E ANALISI DI FATTIBILITA' 4
5.2 INVIO OFFERTA E ACCORDO DI CERTIFICAZIONE - VALUTAZIONE DI CONFORMITÀ 4
5.3 RIESAME DELLA DOMANDA 5
5.4 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO : ASSEGNAMENTO DELL'INCARICO 5
5.5 ESECUZIONE DELL'ATTIVITA' 5

6 RIESAME E DECISIONE RELATIVA ALLA CERTIFICAZIONE 6
7 ARCHIVIAZIONE E GESTIONE DEI DOCUMENTI 7
8 MODIFICHE AL CERTIFICATO EMESSO 7
9 MODIFICHE DEI REQUISITI DI PRODOTTO 8
10 USO DELL'ATTESTATO DI CERTIFICAZIONE 8
11 RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE 8
12 SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE 8
13 REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE 9
14 RIDUZIONE DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE 9
15 TARIFFE 9
16 USO DEL MARCHIO TRIVENETO 9
17 ACCREDITAMENTO E USO DEL MARCHIO ACCREDIA 9
18 DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' UE E MARCATURA CE 9
19 REQUISITI DI INDIPENDENZA,IMPARZIALITA' E UGUAGLIANZA. 10
20 RISERVATEZZA 10
21 RECLAMI E RICORSI 10
22 DIRITTI E DOVERI DEL RICHIEDENTE/CLIENTE 11
23 SODDISFAZIONE DEL CLIENTE 12

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento descrive i requisiti che Triveneto srl richiede al committente, le condizioni e le procedure per la certificazione di prodotto ASCENSORE ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065. Con il termine "certificazione di prodotto" si intende una valutazione eseguita da una parte terza. In particolare il presente documento si applica all'attività di conformità basata sulla verifica dell'unità per gli ascensori di cui all'Allegato VIII. della Direttiva 20104/33/UE. Lo scopo viene conseguito mediante un'attività di esame documentale e di verifica e prove in campo, condotta da tecnici abilitati per lo svolgimento di tale attività.
Si specifica che per tale attività il committente è tenuto a fare domanda esclusivamente a un solo Organismo Notificato.
A conclusione dell'iter di certificazione, Triveneto srl emette (in caso positivo) il certificato di conformità del prodotto, in riferimento alle direttive applicabili.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

- DPR 10/01/2017 n. 23, "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per l'attuazione della direttiva 2014/33/UE relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l'esercizio degli ascensori"
- Direttiva 2014/33/UE del parlamento Europeo e del Consiglio del 26 Febbraio 2014: per l'armonizzazione della legislazione degli stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori (rifusione)
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 19 gennaio 2015, n. 8: Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162 per chiudere la procedura di infrazione 2011/4064 ai fini della corretta applicazione della direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi non che' della relativa licenza di esercizio.
- UNI CEI EN 17065:2012: "Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e sevizi" .
- Regolamento di Accredia per l'accreditamento degli organismi di certificazione (RG – 01)
- Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG09)
- Direttiva 95/16/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 giugno 1995, per il ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori;
- DPR 162/99 (Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162) "Regolamento recante norme per l'attuazione della Direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio", modificato dal DPR 214/10 (Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 214) "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per la parziale attuazione della Direttiva 2006/42/CE relativa alle macchine e che modifica la Direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori".
- D.LGS 81/2008: "Testo coordinato per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro"
- UNI EN 81-21 Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione di ascensori - Ascensori per il trasporto di persone e cose - Parte 21: Ascensori nuovi per persone e cose in edifici esistenti
- UNI EN 81-70: "Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Applicazioni particolari per ascensori per passeggeri e per merci - Parte 70: Accessibilità agli ascensori delle persone, compresi i disabili"
- UNI EN 81-72: "Regole di sicurezza per la costruzione e l' installazione di ascensori - Applicazioni particolari per ascensori per passeggeri e per merci – Parte 72: Ascensori antincendio"
- D.M. del 15 Settembre 2005: "Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per i vani degli impianti di sollevamento ubicati nelle attività soggette ai controlli di prevenzione incendi."
- UNI EN 81-71: "Regole di sicurezza per la costruzione e l' installazione di ascensori - Applicazioni particolari per ascensori per trasporto di persone e merci - Parte 71: Ascensori resistenti ai vandali".
- UNI EN 81-28: "Regole di sicurezza per la costruzione e l' installazione di ascensori - Applicazioni particolari per ascensori per trasporto di persone e merci – Parte 28: Teleallarmi per ascensori e ascensori merci
- UNI EN 81-20: Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Ascensori per il trasporto di persone e cose - Parte 20: Ascensori per persone e cose accompagnate da persone
- UNI EN 81-50: Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori – Verifiche e prove - Parte 50: Regole di progettazione, calcoli, verifiche e prove dei componenti degli ascensori.
- Documento EA-2/17 M: 2020 : Documento EA sull'accreditamento per scopi di notifica"

Si specifica che per quanto riguarda i riferimenti non datati si applica l'ultima edizione in vigore.

3 ABBREVIAZIONI

Rev.13

RP = Responsabile Programmazione
ST = Sostituto Tecnico
Resp.Tec = Responsabile Tecnico
CT = Collaboratore Tecnico / ispettore
CCert = Comitato di Certificazione
ON = Organismo Notificato

NC = Non Conformità
OSS= Osservazioni
Cliente = Installatore e/o Rappresentante Autorizzato

4 DEFINIZIONI

Le definizioni di seguito sono riportate nell'art 2 della direttiva 2014/33/UE

Ascensore: un apparecchio di sollevamento che collega piani definiti. Mediante un supporto di carico che si sposta lungo guide rigide e la cui inclinazione sull'orizzontale e' superiore a 15 gradi o un apparecchio di sollevamento che si sposta lungo un percorso perfettamente definito nello spazio, per non spostandosi lungo guide rigide

Installatore: la persona fisica o giuridica che si assume la responsabilità della progettazione, della fabbricazione, dell'installazione e dell'immissione sul mercato dell'ascensore

Rappresentante Autorizzato: una persona fisica o giuridica stabilita nell'Unione che ha ricevuto da un installatore o da un fabbricante un mandato scritto che autorizza ad agire a suo nome in relazione a compiti specificati

immissione sul mercato: fornitura di un ascensore per l'uso sul mercato dell'unione nel corso di un'attività commerciale , a titolo oneroso o gratuito.

componenti di sicurezza: i componenti elencati nell'allegato III

ALLEGATO VIII (Conformità' basata sulla verifica dell'unità per gli ascensori): e' la procedura di valutazione di conformità con cui un organismo notificato valuta se un ascensore soddisfa i requisiti essenziali di salute e sicurezza applicabili di cui all'allegato I. L'organismo notificato rilascia il Certificato di Conformità'. L'installatore appone la marcatura CE (al lato della quale l'organismo notificato inserisce il proprio numero di identificazione) nella cabina di ciascun ascensore e compila la Dichiarazione di conformità' UE

5 DESCRIZIONE ATTIVITÀ

5.1 RICHIESTA DI OFFERTA E ANALISI DI FATTIBILITA'

Il Cliente può richiedere il servizio di certificazione tramite compilazione del modulo (MOD25A "Richiesta di offerta per la valutazione della conformità ai sensi della direttiva 2014/33/UE) compilabile/ scaricabile direttamente dal sito www.trivenetoverifiche.it.
Triveneto srl provvede a riesaminare le informazioni presenti nel modulo per valutare se l'attività richiesta rientri nel campo di applicazione e verificare che tutte le informazioni raccolte siano sufficienti per istruire un offerta sulla base del tariffario internamente elaborato. Nel caso in cui i dati non siano esaustivi Triveneto si riserva di richiedere ulteriori integrazioni (da ottemperare entro 30 giorni lavorativi dalla richiesta). Nei casi in cui le informazioni non rientrano nello schema di certificazioni pertinenti o le richieste di integrazioni non vengono ottemperate entro i limiti temporali, Triveneto provvederà a respingere la richiesta dandone comunicazione scritta motivata al richiedente entro 30 giorni lavorativi dalla data di richiesta offerta o dalla scadenza dei termini relative alle eventuali integrazioni.
Nel caso in cui le prime informazioni raccolte col modulo di richiesta risultano esaustive Triveneto srl provvede a elaborare l'offerta secondo il tariffario interno.

5.2 INVIO OFFERTA E ACCORDO DI CERTIFICAZIONE - VALUTAZIONE DI CONFORMITÀ

Triveneto srl invia al Cliente l'offerta (MOD90G) e i moduli a essa collegati:

- **MOD08A** : Accordo di certificazione: valutazione di conformità direttiva 2014/33/UE" (denominata di seguito anche "accordo di certificazione" e/o "contratto di fornitura dell'attività di certificazione")
- **MOD08Aa** : Condizioni contrattuali relative all'attività di Valutazione di conformità.
- **MOD05SD** Informativa per il consenso al trattamento di dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 . (nel caso in cui il cliente richiede per la prima volta un qualsiasi servizio a Triveneto o nel caso di rinnovo dei termini temporali)
- **MOD26A:** Elenco documentazione Tecnica

Qualsiasi divergenza di comprensione tra Triveneto srl e il Cliente viene risolta prima di procedere con la formalizzazione del contratto previo accordo scritto.
Il Cliente se accetta l'offerta è tenuto a compilare, firmare i moduli sopra indicati e a inviarli all'Organismo, assieme alla documentazione richiesta nel modulo MOD26A. La documentazione può essere inviata anche successivamente, comunque entro e non oltre 30 giorni dalla data della firma dell' accordo di certificazione.

La doppia sottoscrizione del modulo di offerta e contratto di fornitura dell'attività di certificazione da parte del Cliente, contestuale all'accettazione delle clausole ivi incluse, comprese quelle vessatorie, costituisce formale suo consenso a portare avanti l'iter di certificazione, insieme con l'accettazione delle disposizioni del presente Regolamento, espressamente richiamato.

5.3 RIESAME DELLA DOMANDA

Al momento del ricevimento del contratto, Triveneto srl verifica che sia stato compilato correttamente e esegue un riesame della documentazione tecnica ricevuta, verificandone la presenza e la completezza compilando la parte dedicata all'organismo presente nel MOD26A . E' fondamentale che tutta la documentazione sia inviata a Triveneto srl al momento della stipula dell'accordo o al massimo entro 30 giorni dalla data della firma del contratto, allo scopo di dar seguito all'attività di riesame. Si precisa a tal proposito che il perfezionamento dell'accordo di certificazione (contratto di fornitura dell'attività di certificazione) stipulato è vincolato dal buon esito del riesame della domanda che comprende la verifica della completezza della documentazione raccolta entro i limiti contrattuali.

Nel caso in cui non siano rispettati i termini sopra indicati Triveneto srl ha facoltà di risolvere il contratto per inadempimento delle condizioni contrattuali da parte del committente, inviando debita comunicazione e annullando l'offerta in essere.

Il riesame della domanda ha lo scopo di verificare che:

- le informazioni relative all'impianto elevatore e al richiedente siano sufficienti per poter condurre il processo di certificazione;
- siano risolte eventuali incomprensioni tra il cliente e l'organismo;
- la richiesta rientri nel campo di applicazione del certificato di accreditamento;
- siano disponibili i mezzi e le risorse per eseguire le attività di valutazione;
- Triveneto abbia le competenze e le capacità per svolgere l'attività;

Durante il riesame della domanda l'incaricato di Triveneto srl ha facoltà di richiedere eventuali integrazioni o chiarimenti che devono essere ottemperati dal committente entro 30 giorni lavorativi dalla richiesta.

Nel caso in cui la documentazione non risulta adeguata o nel caso in cui il cliente non ottempera alle richieste integrative entro i limiti, il riesame della domanda viene chiuso con esito negativo, l'accordo di certificazione (o domanda) risulta incompleto. Tale circostanza rende impossibile il proseguo del processo e Triveneto srl provvederà a comunicare al cliente il "rifiuto a intraprendere la certificazione". In tal caso Triveneto si riserva di emettere fattura relativa all'attività di riesame della domanda.

L'esito positivo del riesame della domanda permette di procedere con l'iter di certificazione che prevede l'inserimento nel gestionale interno aziendale dei dati identificativi del prodotto da certificare e delle attività di certificazione da svolgere codificate da un numero commessa univoco rintracciabile e riferibile in ogni momento al prodotto. In concomitanza all'inserimento nel gestionale di tali informazioni viene inviato al cliente la "conferma incarico " comunicando quindi la presa incarico dell'attività.

5.4 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO : ASSEGNAMENTO DELL'INCARICO

I nominativi degli ispettori incaricati vengono indicati dall'ufficio programmazione tramite l'utilizzo del gestionale con debito anticipo. L'ufficio preposto comunica:

Rev.13

- all'ispettore l'assegnamento dell'incarico, prima tramite telefono per accertarsi della disponibilità e in seguito tramite invio email per confermare l'incarico, nel caso in cui costui ravveda un possibile conflitto sull'imparzialità è tenuto a comunicarlo allo stesso ufficio entro 2 giorni lavorativi dalla comunicazione.
- Tramite email, al committente il nominativo dell'ispettore. In seguito il committente, entro 5 giorni lavorativi dalla data di tale comunicazione, ha la facoltà di ricusare il verificatore inviando email con debita motivazione. Non ricevendo alcun avviso da parte del cliente, l'assegnamento si considera accettato.

La pratica può essere assegnata a un singolo ispettore oppure a 2 ispettori uno dedicato all'esame documentale e uno alla verifica e prove in campo .

La procedura prevede che a conclusione dell'esame documentale, l'ufficio programmazione provveda all'assegnamento della fase in campo allo stesso oppure ad altro ispettore che presenti la qualifica necessaria. L'ispettore addetto alle prove in campo è tenuto a contattare e tempo debito il committente per organizzare l'uscita. Gli ispettori eseguono le attività secondo le modalità operative definite da Triveneto srl.

I requisiti imprescindibili per ogni risorsa coinvolta nel processo sono:

- Qualifica della risorsa per le attività previste;
- Assenza di conflitto di interesse e garanzia di valutazioni imparziali. In particolare, nessuna risorsa può essere designata se è stata direttamente coinvolta, o è stata impiegata da un organismo coinvolto nella progettazione, nella fornitura, nell'installazione o nella manutenzione dei prodotti da certificare in maniera e in periodo di tempo tale da poter nuocere all'imparzialità.

5.5 ESECUZIONE DELL'ATTIVITA'

Il processo di Valutazione della conformità secondo l'allegato VIII prevede due fasi :

- La prima fase relativa all'analisi documentale
- La seconda fase relativa alle verifiche e prove in campo

I° FASE: VERIFICA DOCUMENTALE

La verifica documentale consiste nell'esame della documentazione tecnica raccolta e riesaminata oltre a ogni altro documento relativo all'ascensore e rilevante ai fini della pratica, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

Rev. 13 L'ispettore ha tempo 3 mesi dalla data di assegnamento per eseguire l'attività di analisi documentale.

Gli eventuali rilievi emersi nel corso della verifica documentale vengono comunicati da Triveneto srl al Cliente affinché questi possa apportare le misure correttive necessarie. Il **committente ha tempo 90 giorni lavorativi dalla richiesta per dare evidenza delle soluzioni**, il processo di analisi documentale viene sospeso fintanto che il committente non ottemperi ai rilievi emersi.

Si fa presente che in genere per avviare l'attività in campo, l'analisi documentale deve risultare completa e esaustiva. Tuttavia , nei casi in cui i rilievi documentali non pregiudicano la fase ispettiva in campo, è possibile procedere con le prove presso l'impianto in attesa dell'integrazioni documentali. L'attività di analisi documentale deve essere chiusa prima del riesame e decisione finale.

Nel caso in cui allo scadere dei 90 giorni lavorativi non si ha nessun riscontro da parte del cliente o lo stesso non riesce a ottemperare alle richieste, Triveneto procede a chiudere l'analisi documentale con esito negativo. La pratica passa al comitato di certificazione il quale emette "comunicazione relativa alla decisione di NON rilasciare il certificato per parere negativo" indicandone la motivazione. Tale comunicazione viene inviata al committente informando di concerto gli enti di regolazione e gli altri OONN. In seguito si procede alla fatturazione della parte relativa all'attività svolta.

II° FASE VERIFICA E PROVE SU CAMPO

Ad esito positivo della verifica documentale o nei casi in cui è permesso (vedere paragrafo precedente) si procede con l'attività in campo presso il luogo in cui è installato l'impianto ascensore. L'ufficio programmazione a tal fine assegna l'attività all'ispettore comunicando al committente la decisione e dando a quest'ultimo la possibilità di ricusare in forma scritta (entro 5 giorni dalla comunicazione) il tecnico designato. L'ispettore incaricato contatta il committente per la programmazione dell'uscita.

L'attività in campo comporta nello specifico le seguenti operazioni:

- accertare la corrispondenza dell'ascensore alla descrizione contenuta nella documentazione tecnica;
- effettuare gli esami e le prove funzionali giudicate significative al fine della verifica dei requisiti essenziali di sicurezza e di salute;
- verificare che le norme eventualmente utilizzate siano state applicate correttamente;
- verificare l' assenza di ulteriori rischi specifici.
- Effettuare prove che comprendano:
  - Funzionamento dell'ascensore a vuoto e a pieno carico nominale per assicurarsi del montaggio a regola d'arte e del buon funzionamento dei dispositivi di sicurezza
  - Funzionamento dell'ascensore a vuoto e a pieno carico nominale per assicurarsi del buon funzionamento dei dispositivi di sicurezza in caso di manza di energia
  - Prova statica con carico uguale a 1.25 volte il carico nominale

Triveneto S.r.l. si accerta che non si siano prodotti deformazioni o deterioramenti che possano compromettere l'utilizzazione dell'ascensore.

Rev. 13 L'ispettore ha tempo 3 mesi dalla data di assegnamento per eseguire l'attività in campo.

Nel caso di scostamenti rispetto ai requisiti previsti, Triveneto srl notifica in forma scritta le anomalie al Cliente. **Il committente ha tempo 6 mesi dalla notifica per dare evidenza delle soluzioni** , il processo viene sospeso fintanto che i rilievi emersi non siano risolti. L'ispettore e' tenuto a monitorare lo stato di avanzamento della pratica sollecitando le soluzioni dei rilievi.

Nel caso in cui allo scadere di tale periodo non si ha nessun riscontro da parte del cliente o lo stesso non riesce a ottemperare alle richieste, Triveneto procede a chiudere la verifica in campo con esito negativo. La pratica passa al comitato di certificazione il quale emette "comunicazione relativa alla decisione di NON rilasciare il certificato per parere negativo" indicandone la motivazione. Tale comunicazione viene inviata al committente informando di concerto gli enti di regolazione e gli altri OONN. In seguito si procede alla fatturazione della parte relativa all'attività svolta. Si ricorda al committente che nel caso volesse richiedere una nuova valutazione di conformità dello stesso impianto è tenuto a inviare istanza esclusivamente a Triveneto srl.

Sia per il processo di analisi documentale che per le prove in campo gli ispettori possono rilevare anomalie che si possono classificare in :

- **N.C.= Non conformità** rilievo **che pregiudica** la conclusione della pratica e quindi l'emissione del certificato in quanto non sono rispettati i requisiti essenziali di salute e sicurezza (RESS) della Direttiva e/o procedura di Riferimento.
- **OSS = Osservazioni** rilievo causato da una parziale attuazione del requisito di norma la cui gravità non è tale da compromettere l'efficacia e l'efficienza del prodotto certificato rispetto ai RESS definiti dalla Direttiva e/o procedura di Riferimento
- **RACC = Raccomandazioni** rilievo che puo' emergere non per un insoddisfazione del requisito di norma o di procedura ma finalizzato a prevenire che tale situazione si verifiche e/o a fornire indicazioni per il miglioramento dell'impianto elevatore.

6 RIESAME E DECISIONE RELATIVA ALLA CERTIFICAZIONE

La pratica viene analizzata dal comitato di certificazione che esegue il riesame ed emette la decisione relativa all'attività svolta dando l'autorizzazione o meno all'Amministratore Unico di firmare il Certificato. .

Il comitato per la certificazione si riunisce periodicamente o in base a segnalazioni specifiche al fine di riesaminare:

- gli esiti dell'Esame Documentale e delle Verifiche in Campo, le eventuali integrazioni .
- la correttezza dell'applicazione delle procedure

in detta occasione il comitato di certificazione, sulla base delle risultanze delle prove condotte sull'ascensore; decide sul rilascio del certificato e compila il verbale relativo all'incontro autorizzando, in caso di riesame positivo, l'elaborazione del Certificato (la generazione del Certificato MOD05A avviene informaticamente tramite gestionale).
Tale documento viene, infine, posto a firma dell'Amministratore Unico.
Nel caso in cui il comitato di certificazione neghi l'autorizzazione di emettere il certificato viene avvisato il cliente, tramite PEC, comunicando la relativa decisione a NON rilasciare il certificato e specificando le motivazioni di rifiuto, indicando le eventuali misure correttive da adottare. In caso di diniego vengono avvisate anche le autorità di regolazione (Ministero competente, Accredia..) e gli altri OONN..
Rev. 14
In tal caso, una volta sanata la situazione Il cliente può richiedere una nuova certificazione solo allo stesso Organismo Notificato e cioe' a Triveneto s.r.l..
Il Certificato-di Conformità (allegato VIII della Direttiva 2014/33/UE) contiene le seguenti informazioni essenziali:

- La ragione sociale/ la denominazione e l'indirizzo dell' installatore;
- In caso ci sia, La ragione sociale/ la denominazione e l'indirizzo del Rappresentante autorizzato
- l'identificazione univoca dell'impianto certificato (n.ro di fabbrica, indirizzo di installazione);
- le norme tecniche di riferimento rispetto alla quale l'impianto viene certificato;
- i numeri indentificativi dei rapporti di prova (analisi documentale e ispezione in situ)
- Firma dell'Amministratore autorizzato dal comitato di certificazione in seguito a riesame e decisione.
- L'eventuale elenco dei requisiti RESS non coperti da norme tecniche armonizzate e le soluzioni adottate.
- data di rilascio della certificazione.
- Logo di Triveneto quale organismo notificato
- Logo di Accredia per lo schema relativo alla certificazione di prodotto (Product Certification)

Il certificato è integrato di allegato relativo alla configurazione dell'impianto all'atto della certificazione (MOD22A). All'interno dell'allegato sono riportati i dati e le specifiche tecniche ricontrattate dall'ispettore al momento della valutazione di conformità.
Si specifica che Certificato e il relativo allegato posso essere riprodotti dal committente esclusivamente nella loro interezza.
L'installatore in seguito al ricevimento del certificato è tenuto a compilare un dichiarazione di conformità UE e a tenere un copia di queste e del Certificato a disposizione delle autorità nazionali per dieci anni dalla data in cui l'ascensore viene immesso sul mercato.
I rapporti di prova relativi all'analisi documentale e all'attività di prove in campo i cui codici di riferimento sono indicati nel certificato possono essere richiesti dal committente a Triveneto srl inviando richiesta scritta.

Triveneto s.r.l. per l'attività descritta in questo regolamento non applica l'iter di sorveglianza e di rinnovo, in quanto la certificazione di Valutazione di conformità ai sensi dell'ALLEGATO VIII della direttiva 2014/33/UE e' un servizio una tantum.

7 ARCHIVIAZIONE E GESTIONE DEI DOCUMENTI

La documentazione tecnica e copia degli attestati rilasciati vengono conservati da Triveneto srl all'interno del proprio sistema di gestione informatizzato per almeno **dieci anni**, secondo quanto previsto dalla normativa in vigore
Rev. 14
Triveneto e' tenuta a dare l'accesso al data base tramite login password alle autorità quali Ministero competente e/o Accredia.

Rev. 14 8 MODIFICHE AL CERTIFICATO EMESSO

L'emissione del certificato chiude il processo di valutazione della conformità.
Tuttavia nel caso in cui:

- Controlli interni o audit da parte di ACCREDIA rilevino incongruenze sulla documentazione ufficiale emessa,

Ovvero

- nuove informazioni o richieste di modifiche da parte del cliente in possesso del certificato che potenzialmente potrebbero influenzare il soddisfacimento dei requisiti di certificazione.

Ovvero

- il sistema normativo – tecnico nazionale e internazionale provveda a introdurre nuovi o a revisionare requisiti di prodotto tecnico-normativi che possono avere influenza sulla certificazione emessa

Si deve procedere con il recupero delle nuove informazione dandone comunicazione alle parti interessate (il committente) raccogliendo eventuale documentazione integrativa.
In seguito si procede come di seguito indicato:

- Da parte dell'ispettore viene eseguita la valutazione delle nuove informazioni/documentazione procedendo poi con la correzione della documentazione tecnica: quale check list relativa all'analisi documentale e/o check list della verifica in campo. Nei casi in cui e' necessario viene eseguito ulteriore sopralluogo presso l'impianto oggetto di certificazione.
- Da parte del comitato di certificazione viene eseguito il Riesame della documentazione modificata e la nuova decisione relativamente al rilascio della documentazione ufficiale sottoposta a revisione.

La documentazione ufficiale modificata emessa riporta al suo interno il riferimento del certificato sostituito, attraverso la dicitura "tale certificato annulla e sostituisce il certificato n.ro …… emesso in data ….." Il documento revisionato viene salvato nella sezione "certificati emessi" del gestionale e puo' essere visualizzato entrando nell'"area riservata" presente nel sito tramite login e password.
Tale documento viene inoltre inviato al cliente e nei casi richiesti all'ente preposto quale ad esempio : Ministero Competente.

9 MODIFICHE DEI REQUISITI DI PRODOTTO

I requisiti di prodotto sono quei requisiti che si riferiscono direttamente al prodotto e che sono indicati in norme o in altri documenti tecnico – normativi vigenti. Nei casi in cui l'evoluzione normativa comporti modifiche a tali standard e quindi all'attività di valutazione della conformità, Triveneto srl provvederà ad allineare il proprio approccio e la propria documentazione alle novità tecniche e dare comunicazione di tali variazioni ai committenti che presentano una domanda di valutazione di conformità aperta e non ancora conclusa.
Nel caso in cui i nuovi requisiti di prodotto influenzino i prodotti da certificare, la comunicazione comprenderà:

- la garanzia da parte dell'O.N. di possedere le competenze e le capacità per continuare la certificazione in essere in seguito alle modifiche,
- la facoltà da parte del committente di accettare le nuove condizioni;
- la necessità di adeguare l'impianto ascensore ai nuovi requisiti entro un termine stabilito ;
- l'invito a inviare la documentazione integrativa necessaria.

Nel caso in cui il committente non procede con l'accettazione delle modifiche apportate dovrà procedere con la Rinuncia alla certificazione secondo le modalità indicate nell'apposito paragrafo.
Le modifiche ai requisiti di prodotto non sono retroattive, cioè non influenzano gli ascensori con certificati già emessi. Tuttavia nel caso in cui un impianto ascensore successivamente al certificato emesso venga sottoposto ad adeguamento alle normative vigenti attraverso modifiche di cui all'art. 12 comma 1 lettera cc) del D.P.R 162/99 e s.m.i. tali variazioni dovranno essere gestite secondo l'art.14 dello stesso decreto. Triveneto srl non risponde delle modifiche successive al certificato emesso.

10 USO DELL'ATTESTATO DI CERTIFICAZIONE

Rev. 13

Nel caso in cui il committente è intenzionato a rendere noto e a pubblicare l'ottenimento della Certificazione conseguita; prima di procedere deve chiedere a Triveneto srl il consenso relativo al metodo utilizzato per la pubblicazione.
Il Cliente può rendere noto e pubblicare nei modi che ritiene più opportuni l'ottenimento della Certificazione ottenuta.
Il Cliente può riprodurre integralmente il Certificato, ingrandendolo o riducendolo, a colori o in bianco e nero, purché lo stesso resti leggibile e non subisca alterazione.
Soluzioni differenti da quelle definite all'interno del presente paragrafo devono essere autorizzate in forma scritta da Triveneto srl.
Il Cliente deve evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione rilasciata, evitando che la stessa possa intendersi estesa anche a prodotti non coperti dal certificato rilasciato da Triveneto srl.
L'utilizzo non conforme del certificato rispetto a quanto indicato nel presente paragrafo, autorizza Triveneto srl ad agire con opportuni provvedimenti.
L'uso delle certificazioni rilasciate da TRIVENETO è strettamente riservato al Committente e non è trasferibile, salvo nell'eventualità di cessione o trasformazione della ditta interessata. In questo caso, dovrà essere data tempestiva comunicazione a Triveneto srl , che prenderà nota dell'intervenuta variazione, riservandosi di emettere, se necessario, una nuova certificazione. Prima di procedere in tal senso, Triveneto srl valuta la necessità di effettuare accertamenti supplementari, il cui costo è a carico della ditta richiedente, secondo le tariffe Triveneto srl .

11 RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

Il richiedente ha facoltà di rinunciare alla valutazione di conformità prima della conclusione dell'iter di certificazione previo comunicazione scritta motivata inviata a Triveneto srl tramite PEC o raccomandata. In tal caso il cliente sarà tenuto al pagamento del servizio gia' svolto. Triveneto srl procederà a interrompere il processo di certificazione. Nel caso in cui il cliente intendesse riprendere il processo , esso è tenuto a farà nuova richiesta esclusivamente a Triveneto srl riprendendo il processo dalla richiesta dell'offerta.

12 SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

L' allegato VIII della direttiva 2014/33/Ue non prevede la sospensione di un certificato già emesso.
Un periodo di sospensione può avvenire da parte di Triveneto s.r.l. esclusivamente durante il processo di certificazione. In particolare l'attività può essere sospesa per un tempo definito (indicato nei specifici paragrafi) nei casi in cui :

- In fase di riesame della domanda: il riesaminatore richiede al committente integrazioni alla documentazione inviata.
- In fase di valutazione:
  - l'ispettore durante i processi di analisi documentale e/o di prove in campo emette dei rilievi sui requisiti di prodotto richiedendo al committente un azione correttiva per eliminare le anomalie .
  - il committente non permette all'ispettore autorizzato da Triveneto s.r.l, di eseguire il sopralluogo e le prove presso l'impianto oggetto di certificazione;
  - il committente non permette l'acceso agli auditor di ACCREDIA;
- il committente richiede la sospensione motivando la decisione tramite email.

La sospensione ha una durata limitata. Nei casi in cui il committente non provveda a eliminare l'anomalia entro il tempo prestabilito, Triveneto s.r.l. si riserva di :

- in fase di riesame della domanda: chiudere con esito negativo comunicando al committente il rifiuto a intraprendere la certificazione.
- In fase di valutazione : chiudere con esito negativo procedere alla fase di riesame e decisione durante il quale il comitato emetterà decisione negativa inviando la comunicazione al committente e avvisando del provvedimento tutti gli OO.NN e gli enti preposti (ministeri, accredia…)

Quando gli scostamenti rilevati vengono ottemperati nei tempi richiesti, Triveneto srl riprende l'attività di certificazione.

13 REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

La direttiva 2014/33/Ue non prevede la revoca del certificato emesso. Tuttavia una volta emesso il certificato di valutazione di conformità, Triveneto s.r.l. in determinati casi si riserva di revocarlo, in particolare quando:

- si verifica un uso ingannevole della certificazione da parte del richiedente
- ci siano segnalazione ricevute da organi di controllo e vigilanza del mercato quali Accredia (ente unico di accreditamento) o enti preposti.

In tale caso la decisione sulla revoca spetta al comitato di certificazione, notificando al richiedente il provvedimento tramite comunicazione via posta elettronica certificata.
In seguito il committente deve:

- Restituire originale del certificato
- Non utilizzare copie e riproduzioni del certificato
- Cessare l'uso dei loghi e dei riferimenti al certificato

Triveneto srl procede in seguito a comunicare della revoca : il Ministero competente, gli OO.NN. e per conoscenza Accredia

14 RIDUZIONE DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

L'allegato VIII della direttiva 2014/3.3/UE non prevede la riduzione del campo di applicazione una volta emesso il certificato di valutazione della conformità.

15 TARIFFE

I Termini di calcolo delle tariffe, relative al servizio per le attività di Valutazione della conformità sono riportate nel tariffario reso disponibile a fronte di specifica richiesta agli interessati. Triveneto s.r.l. puo' applicare variazioni sugli importi sulla base di una politica dei prezzi imparziale e non discriminatoria.

16 USO DEL MARCHIO TRIVENETO

Logo: Simbolo registrato da Triveneto srl per la sua presentazione. Solo l'Organismo può fare uso del proprio logo nei suoi documenti.

TRIVENETO
CERTIFICAZIONI E VERIFICHE

Numero di identificazione (NR: O.N. 1708) dell'Organismo notificato: numero che TRIVENETO srl riporta in tutti i certificati, al fine di notificare ed attestare l'attività svolta. TRIVENETO appone o fa apporre tale numero a lato della marcatura CE.

Rev. 14

17 ACCREDITAMENTO E USO DEL MARCHIO ACCREDIA

L'attività oggetto del presente documento rientra nel seguente schema di accreditamento: Certificazione di prodotto (Product Certification).
Il numero unico di accreditamento assegnato da ACCREDIA a TRIVENETO srl è : 0814.
L'Organismo Notificato appone il marchio Accredia, sul quale è indicato schema e numero unico di accreditamento, sulle attestazioni di certificazione.
Triveneto srl si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia" (RG09) nella versione in vigore.
L'uso del Marchio ACCREDIA da parte dei Clienti dell'Organismo NON è consentito.

18 DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' UE E MARCATURA CE

In seguito all'emissione del certificato di Valutazione della Conformità secondo l'allegato VIII direttiva "ascensori" l'installatore, così come riportato dall'art. 7 della direttiva stessa, è tenuto a redigere la DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' UE la cui struttura deve rispecchiare quanto indicato dall'allegato II, in particolare il documento dovrebbe riportare

a) ragione o denominazione sociale e indirizzo dell'installatore;
b) se del caso, ragione o denominazione sociale e indirizzo del rappresentante autorizzato;
c) descrizione dell'ascensore, designazione del tipo o della serie, numero di serie e indirizzo al quale l'ascensore è installato;
d) anno di installazione dell'ascensore;
e) tutte le disposizioni pertinenti che l'ascensore soddisfa;
f) una dichiarazione attestante la conformità dell'ascensore alla pertinente normativa di armonizzazione dell'Unione;
g) eventualmente, riferimento della norma o delle norme armonizzate utilizzate
h) se del caso, denominazione, indirizzo e numero di identificazione dell'organismo notificato che ha effettuato l'esame UE del tipo degli ascensori di cui all'allegato IV, parte B, e riferimento al certificato di esame UE del tipo rilasciato da detto organismo notificato;
i) se del caso, denominazione, indirizzo e numero di identificazione dell'organismo notificato che ha effettuato la verifica dell'unità per ascensori di cui all'allegato VIII;

j) se del caso, denominazione, indirizzo e numero di identificazione dell'organismo notificato che ha effettuato l'esame finale per gli ascensori di cui all'allegato V;
k) se del caso, denominazione, indirizzo e numero di identificazione dell'organismo notificato che ha approvato il sistema di garanzia della qualità applicato dall'installatore conformemente alle procedure di valutazione della conformità di cui agli allegati X, XI o XII;
l) nome e funzione della persona abilitata a firmare la dichiarazione a nome dell'installatore o del suo rappresentante autorizzato;
m) luogo e data della firma;
n) firma .

Tale dichiarazione deve essere conservata dall'installatore per 10 anni dalla data di immissione sul mercato dell'ascensore. Con la dichiarazione di conformità UE l'installatore si assume la responsabilità della conformità dell'ascensore ai requisiti di sicurezza e salute definiti nell'allegato I della direttiva "ascensori". In seguito all'emissione del certificato di Valutazione della Conformità secondo l'allegato VIII l'installatore deve altresì apporre nella cabina oggetto di valutazione della conformità la marcatura CE seguita dal numero identificativo di Triveneto s.r.l. quale Organismo Notificato : **O.N. 1708 .** La marcatura CE deve essere apposta in maniera visibile, leggibile e indelebile e prima dell'immissione sul mercato dell'ascensore.
La dichiarazione di conformità UE è uno dei documenti ufficiali necessari alla messa in servizio dell'impianto elevatori così come richiesto dall'art. 12 del D.P.R. 162/99 e s.m.i. .
L'installatore deve garantire che l'ascensore sia accompagnato oltre che dalla dichiarazione di conformità di cui sopra anche dalle istruzioni di cui all'allegato punto 6.2 che devono essere chiare, comprensibili e intellegibili.

19 REQUISITI DI INDIPENDENZA,IMPARZIALITA' E UGUAGLIANZA.

Triveneto s.r.l. e il suo organico svolgono le loro funzioni in maniera imparziale, neutrale e trasparente rispetto le parti coinvolte.
Data la tipologia dell'attività, Triveneto s.r. l., quale ente terzo non può svolgere attività di consulenza.
Si precisa che il personale e lo stesso Organismo di certificazione non esegue attività in conflitto con la loro indipendenza di giudizio. In particolare il personale attraverso un impegno scritto dichiara di non eseguire attività di progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, acquisto, utilizzo o manutenzione degli impianti oggetto di certificazione.
Triveneto s.r.l. mette a disposizione i servizi descritti nel presente regolamento senza discriminazione alcuna, dando la possibilità a tutti, privati e pubblici, di accedere alla documentazione inerente attraverso il proprio sito: www.trivenetoverifiche.it., indipendentemente dalle caratteristiche del richiedente.
L'organismo svolge la propria attività evitando che possibili pressioni di tipo commerciale, finanziario o di altro genere possano compromettere il giudizio professionale finale. Nei casi in cui cio' si verifichi Triveneto tempestivamente identifica la gravità e la probabilità che tale situazione avvenga nel tempo attuando se necessario opportune azioni per ridurre/eliminare il rischio per l'imparzialità.

20 RISERVATEZZA

Triveneto s.r.l considera tutti gli atti relativi all'attività di valutazione della conformita' riservati, salvo quanto previsto dalla Legge.
Come definito dall'art. 4 del Regolamento Europeo 679/2016, Triveneto risulta essere l'unico Titolare del Trattamento dei dati personali del richiedente, raccolti durante l'attività descritta dal presente regolamento. Triveneto s.r.l in qualità di titolare autorizza il proprio personale ad accedere, a consultare tali dati e eventuali documentazioni.
Il personale coinvolto nel servizio di ispezione svolge le attivita' nel pieno della riservatezza. Triveneto s.r.l opera nel rispetto del d.lgs 196/2003 modificato dal d.lgs 101/2018 che recepisce il Regolamento europeo sui trattamenti dati personali 679/2016 (GDPR).
Nei casi in cui i suddetti documenti o taluni dati personali debbano essere messi a disposizione a enti preposti (ACCREDIA, Ministero…) per obblighi di legge o per regole derivanti da essi, Triveneto darà comunicazione al committente. Si fa presente che ai sensi del regolamento GDPR e per le finalità di tipo giuridico-legislative i dati personali raccolti possono essere trasmessi a agenti di commercio che gestiscono i rapporti per conto del Titolare del Trattamento, a istituti di credito, a società di assicurazione del credito, a società di recupero credito, a società di informazioni commerciali, società di factoring, società di consulenza, avvocati e consulenti legali, Enti (Pubblici e privati), società o altri soggetti terzi che svolgono attività in outsourcing.

21 RECLAMI E RICORSI

Reclami
Chiunque esprima insoddisfazione relativamente alla attività di Valutazione della conformità svolta da Triveneto s.r.l. può presentare reclamo. Triveneto srl è tenuto :

- a riceverlo;
- a valutare la propria effettiva o meno responsabilità.
- a confermare al reclamante la ricezione e la preso in carico entro 20 giorni lavorativi.
- nel caso in cui ci sia responsabilità, a prendere una decisione in merito alla risoluzione del reclamo e alle azioni da intraprendere .
- a registrare il reclamo e le azioni avviate.
- a comunicare alla parte interessata, quando possibile, l' avviso relativo alla fine del processo di trattamento o alla stato di avanzamento del reclamo.

Il reclamo può pervenire sia tramite comunicazione telefonica che scritta (mail/pec , fax o lettera raccomandata) e può riguardare sia aspetti amministrativi che tecnici. Triveneto s.r.l. prenderà in considerazione solo le comunicazioni che contengono le motivazioni del reclamo e le generalità del reclamante. I dati saranno trattati nel rispetto del principio di riservatezza.

Ricorsi

Laddove il Cliente (richiedente della Certificazione) avvisasse la necessità di presentare ricorso contro le decisioni dell'ON Triveneto srl, egli può presentare comunicazione scritta alla competente Commissione Tecnica, evidenziando e motivando le ragioni del proprio disaccordo.
La Commissione Tecnica Entro 20 giorni dalla data della ricezione del ricorso dovrà approfondire l'oggetto del ricorso, usufruendo della possibilità di disporre di tutti gli accertamenti del caso, confrontandosi eventualmente con il cliente interessato.
Entro e non oltre 120 giorni lavorativi dalla data di ricezione del ricorso verrà espresso un giudizio scritto, da parte della commissione Tecnica (ovviamente da personale non coinvolto nel processo del ricorso). Tale giudizio sarà comunicato in forma scritta al cliente.
Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia dell'attività certificativa svolta dall'Organismo, sono competenti, esclusivamente, il Foro di Treviso e il Foro di Vicenza.

Rev. 13 Si precisa che per mantenere l'imparzialità, l'analisi del reclamo o del ricorso viene eseguita, riesaminata ed approvata da personale che non è coinvolto direttamente nell' attività di ispezione oggetto di attenzione .

22 DIRITTI E DOVERI DEL RICHIEDENTE/CLIENTE

Diritti del richiedente

Il Richiedente può:

- Respingere uno o più componenti del Gruppo di Verifica, fornendone giusta motivazione.
- Presentare ricorso e/o reclami in merito alle decisioni e/o esecuzione dell'attività di valutazione

Doveri del Richiedente

Il Richiedente è tenuto a:

- Fornire a Triveneto srl, in sede contrattuale o al massimo entro 30 giorni dalla data della firma dell' accordo di certificazione - valutazione della conformità, la documentazione necessaria (indicata nel MOD26A) per il perfezionamento del contratto e per il proseguo del processo di certificazione,
- fornire Triveneto srl di tutte le informazioni e i mezzi necessari alla buona esecuzione della valutazione di conformità;
- non richiedere analogo servizio ad altro organismo notificato;
- mettere a disposizione personale competente al momento del sopralluogo e garantire l'accesso allo stabile per i collaboratori tecnici di Triveneto s.r.l.;
- dare evidenza del soddisfacimento dei i requisiti di prodotto definiti dalla direttiva "ascensori" e dalle norme tecniche specifiche.
- dare evidenza del soddisfacimento dei requisiti di contratto quali: stipula del contratto relativo all'erogazione del servizio, pagamento della tariffa prevista da contratto
- avvisare tempestivamente Triveneto s.r.l in caso di modifiche che possano influenzare l'attività' di certificazione (Ad esempio: modifiche ragione sociale dell'installatore, modifiche recapiti, modifiche caratteristiche tecniche dell'ascensore da installare).
- mantenere eventuale registro dei reclami legati al prodotto certificato da Triveneto s.r.l. indicando le azioni intraprese e rendendolo disponibile all'organismo notificato in caso di sua richiesta.
- acconsentire l'eventuale presenza degli ispettori/osservatori di ACCREDIA (ente unico di accreditamento), previa comunicazione da parte di Triveneto s.r.l.
- attenersi a quanto prescritto dalle prescrizioni legislative e normative vigenti sull'installazione di impianti elevatori.
- acconsentire l'eventuale presenza di tecnici Triveneto in formazione – addestramento.
- acconsentire l'eventuale presenza di supervisori di Triveneto per attività di monitoraggio in campo del personale tecnico.
- consegnare agli ispettori permessi – autorizzazioni per l'accesso in luoghi che lo richiedono.
- compilare una dichiarazione scritta di conformità' UE a seguito di emissione del certificato di valutazione di conformità'.
- conservare la dichiarazione di conformità UE e il certificato di valutazione di conformità' per almeno 10 anni mettendolo a disposizione delle autorità nazionali in caso di richiesta
- apporre la marcatura CE in cabina indicando a lato il n.ro di organismo Notificato di Triveneto s.r.l : 1708.
- non utilizzare la certificazione emessa in maniera che possa portare discredito all'O.N. o in modo ingannevole o non autorizzato.
- riprodurre nei casi necessari i documenti ufficiali nella loro interezza.

- nei casi in cui nelle proprie comunicazioni faccia rifermento alla certificazione emessa da Triveneto srl conformarsi a quanto indicato nel presente regolamento.
- In caso di esecuzione delle valutazioni di conformità all'interno di un'azienda ovvero di un'unità produttiva, fornire ai verificatori TRIVENETO le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro, in cui sono destinati ad operare, e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate.
- coordinare ed a cooperare con Triveneto Srl ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza.

Doveri dell'Organismo di certificazione:

Triveneto s.r.l si impegna a :

- operare secondo i principi di imparzialità, integrità, indipendenza e trasparenza.
- garantire in merito alla competenza e deontologia professionale del proprio personale coinvolto nell'attività di certificazione.
- comunicare tempestivamente al Richiedente che presenta una domanda di valutazione aperta e non ancora conclusa qualsiasi modifica al presente Regolamento.
- garantire adeguate coperture assicurative relativamente alla responsabilità civile professionale (RCP), responsabilità civile verso terzi (RCT) e contro gli infortuni del relativo personale (RCO).
- garantire che tutto il personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività venga opportunamente edotto ed informato circa i rischi generali e specifici alle attività di certificazione, nonché circa il documento di valutazione dei rischi.
- esercitare in maniera non discriminatoria utilizzando tariffe, procedure, istruzioni operative, uniformate per tutti i clienti che richiedono il servizio descritto nel presente regolamento .
- verificare che l'impianto del Richiedente sia in grado di gestire efficacemente le disposizioni prescritte dalla normativa applicabile, pur non assumendo alcuna responsabilità diretta in merito all'adeguatezza delle scelte tecniche a tal fine adottate dal Richiedente stesso, né all'accertamento della conformità ai requisiti di legge relativi ai prodotti e processi e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti, rimanendo il Richiedente l'unico responsabile sia nei confronti dei suoi clienti sia nei confronti dei consumatori e/o terzi, per tutto quanto attiene all'espletamento della sua attività, ed alla produzione, immissione in commercio e successivo utilizzo dei prodotti di cui al presente Regolamento, anche con riferimento alle garanzie di sicurezza.

Triveneto s.r.l. inoltre:

- è esplicitamente esonerata da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati e/o loro mancata corrispondenza alla reale situazione.
- declina ogni responsabilità relativa a eventuali problematiche derivate dall'uso non corretto dell'impianto da parte del richiedente e/o dell'utente finale o da eventuali danni provocati dall'attività del Richiedente e/o utente finale o dalla mancata successiva manutenzione periodica spettante alla ditta di manutenzione come da disposizioni di legge .
- Non risponde di eventuali modifiche apportate all'impianto dopo l'emissione del certificato.

23 SODDISFAZIONE DEL CLIENTE

Triveneto s.r.l. dispone di un sistema automatico per raccogliere eventuali feed back inviati dal Cliente relativamente alla soddisfazione sul servizio erogato.

Il committente può accedere al sistema tramite il link che viene inviato in occasione della trasmissione telematica del certificato relativo all'attività svolta.

Il link porta a un questionario direttamente compilabile in cui vengono poste brevi domande atte a comprendere la percezione sul gradimento riscontrato dal Cliente durante le varie fasi di erogazione del servizio (fase commerciale, amministrativa – programmazione, tecnica).

Dall'analisi dei dati raccolti Triveneto s.r.l. puo' individuare i punti forza dei servizi erogati, ma in particolare puo' focalizzare i punti deboli e attivare, di conseguenza tempestivamente eventuali azioni cercando di ridurre l' insoddisfazione del richiedente con lo scopo di migliorare le prestazioni a lungo termine.

Al suo interno e' presente anche una sezione per inserire commenti o suggerimenti.

I dati vengono raccolti nel rispetto della riservatezza.